वित्त विभागातील कार्यासनांची
अद्ययावत विषयसूची

महाराष्ट्र शासन
वित्त विभाग

कार्यालयीन आदेश क्रमांक : विविआ-२०१०/प्र.क्र.३४९/प्रशासन-२.
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :- १८ मार्च,२०११

वाचा : (१) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१०९७/प्र.क्र.१२२/प्रशासन-१-अ, दिनांक २८.१०.१९९७

(२) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१०९८/प्र.क्र.६/प्रशासन-१-अ,दिनांक २०.०१.१९९८

(३) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : पीएस (एफ)/सं.क्र.३३३९/९८,दिनांक ०९.१२.१९९८.

(४) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : संकीर्ण-१०९९/प्र.क्र.६८/प्रशासन-१ अ,दिनांक ३०.०६.१९९९

(५) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-११९९/प्र.क्र.६९८/प्रशासन-१,दिनांक ३०.११.१९९९.

(६) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१६००/प्र.क्र.५९६/प्रशासन-१,दिनांक २७.०७.२०००

(७) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१००१/प्र.क्र.२६२/प्रशासन-१,दिनांक ०२.०५.२००१

(८) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१००१/प्र.क्र.२२१/२००१/प्रशासन-२,दिनांक १६.०७.२००१

(९) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१००१/प्र.क्र.२५४/प्रशासन-२,दिनांक ०७.०८.२००१.

(१०) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक :विविआ-१००२/प्र.क्र.७६/प्रशासन-२,दिनांक ०१.०३.२००२.

(११) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१६०२/प्र.क्र.५१७/प्रशासन-१,दिनांक १९.०७.२००२.

(१२) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१००३/प्र.क्र.५१/प्रशासन-२,दिनांक १४.०२.२००३.

(१३) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१००३/प्र.क्र.५१/प्रशासन-२,दिनांक ०७.०४.२००३.

(१४) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१००३/प्र.क्र.११८/प्रशासन-२,दिनांक २४.०४.२००३.

(१५) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१००३/प्र.क्र.१२९/प्रशासन-२,दिनांक ०५.०५.२००३.

(१६) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१००३/प्र.क्र.१३३/०३/प्रशासन-२,दिनांक १२.०५.२००३

(१७) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१००३/प्र.क्र.२१६/०३/प्रशासन-२,दिनांक ०६.०१.२००४

(१८) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-११०४/प्र.क्र.२४५/प्रशासन-१,दिनांक ११.०५.२००४

(१९) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१८०४/प्र.क्र.३९२/प्रशासन-१,दिनांक ०७.०९.२००४.

(२०) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१६०५/प्र.क्र.४२/प्रशासन-१,दिनांक २७.०१.२००५.

(२१) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग,क्रमांक विविआ-१६०५/प्र.क्र.४२/प्रशासन-१,दिनांक ०२.०६.२००६

(२२) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग,क्रमांक विविआ-२००७/प्र.क्र.११९/०७/प्रशासन-२,दिनांक ११.०७.२००७

(२३) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००७/प्र.क्र.२२२/प्रशासन-२,दिनांक २०.०९.२००७.

(२४) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००७/प्र.क्र.२२२/प्रशासन-२,दिनांक २१.०९.२००७.

(२५) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००७/प्र.क्र.३०३/प्रशासन-२,दिनांक २३.११.२००७.

(२६) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००७/प्र.क्र.३३८/प्रशासन-२,दिनांक १८.१२.२००७.

1 (२७) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००८/प्र.क्र.२६४/प्रशासन-२, दिनांक १३.०८.२००८.

(२८) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००८/प्र.क्र.३१३/०८/प्रशासन-२,दिनांक १३.१०.२००८

(२९) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००८/प्र.क्र.३१३/०८/प्रशासन-२,दिनांक ०१.११.२००८

(३०) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००९/प्र.क्र.३६/०९/प्रशासन-२,दिनांक १२.०२.२००९

(३१) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००९/प्र.क्र.७७/०९/प्रशासन-२,दिनांक १९.०३.२००९

(३२) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-१६०९/प्र.क्र.४४२/०९/प्रशासन-१,दिनांक ०६.०७.२००९

(३३) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२००९/प्र.क्र.३०९/प्रशासन-२,दिनांक १२.११.२००९

(३४) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२०१०/प्र.क्र.१५३/प्रशासन-२,दिनांक ११.०६.२०१०

(३५) कार्यालयीन आदेश, वित्त विभाग क्रमांक : विविआ-२०१०/प्र.क्र.२७०/प्रशासन-२,दिनांक १६.०९.२०१०

कार्यालयीन आदेश

वर नमूद कार्यालयीन आदेशांद्वारे वित्त विभागातील कार्यासननिहाय विषयांचे वाटप/फेरवाटप करण्यात आले होते. आता हे सर्व आदेश अधिक्रमित करुन या आदेशाद्वारे अद्ययावत विषयसूची निर्गमित करण्यात येत आहे. ती यासोबत जोडली आहे.

(नसीमा म.शेख)

उप सचिव, वित्त विभाग

प्रति,

१. प्रधान सचिव (वित्त), वित्त विभाग.
२. प्रधान सचिव (वित्तीय सुधारणा), वित्त विभाग.
३. सचिव (व्यय), वित्त विभाग.
४. सचिव (ले. व को.), वित्त विभाग.
५. सर्व सह/उप सचिव, वित्त विभाग.
६. सर्व अवर सचिव / कक्ष अधिकारी, वित्त विभाग.
७. सर्व मंत्रालयीन विभाग
८. आयुक्त, अल्पबचत व राज्य लॉटरी, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
९. विक्रीकर आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१०. संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
११. संचालक, विमा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१२. मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा महाराष्ट्र राज्य ,मुंबई.
१३. प्रभारी, नोंदणी शाखा, वित्त विभाग/निवड नस्ती, प्रशासन-२.

वित्त विभागात हाताळण्यात येणा-या विषयांची कार्यासननिहाय विषयसूची

कार्यासन क्रमांक		सोपविण्यात आलेले विषय
प्रशासन-१	१	वित्त विभाग (खुद्द) मधील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नियुक्या, पदस्थापना, बदल्या, रजा, पदोन्नती, हजेरीपट, स्वग्राम घोषित करणे, इत्यादी आस्थापना विषय व सेवा विषयक सर्व बाबी.
		अल्पबचत व लॉटरी शाखा येथे वित्त विभागाच्या आस्थापनेवरील कार्यरत असलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नियुक्त्या व सेवा विषयक सर्व बाबी.
	२	वित्त विभाग (खुद्द) आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांची जाती प्रमाणपत्र पडताळणी, पुर्वचरित्र पडताळणी, क्रिमिलिअर प्रमाणपत्र पडताळणी तसेच अधिकारी/कर्मचारी यांचे निवासी पत्ते स्वतंत्र नोंदवहीत अद्ययावत ठेवणे व मागणीनुसार प्रमाणित करुन देणे इ.बाबी.
	३	विभागातील वर्ग-क व वर्ग-ड मधील कर्मचा-यांना कालबध्द पदोन्नती देण्याबाबत.
	४	नवीन पदे निर्माण करणे व पुढे चालू ठेवणे तसेच पदांचा आढावा.
	५	वेतन निश्चिती, दक्षतारोध पार करणे, पूर्वीची सेवा जोडणे, सेवा खंड क्षमापित करणे.
	६	वित्त विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची निवृत्तीवेतन प्रकरणे, भविष्यनिर्वाह निधी अंतिमतः प्रदान करण्याबाबत तसेच सेवाविषयक लाभांच्या अनुषंगाने नामनिर्देशने स्विकारणे,
	७	गट अ,ब,क मधील अधिकारी/कर्मचारी यांचे संगणक प्रशिक्षण, सूट तसेच लाभ नंतर प्रदान करण्याबाबत.
	८	अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण.
	९	गट विमा योजना.
	१०	विभागीय परीक्षा, एतदर्थ मंडळाच्या मराठी, हिंदी परीक्षा व इतर परीक्षा.
	११	अवर सचिव, कक्ष अधिकारी, सहाय्यक, लिपिक इत्यादींच्या सामाईक ज्येष्ठता सूचीसाठी माहिती पूरविणे प्रतिवेदने इत्यादी.
	१२	वित्त विभाग (खुद्द) चे अर्थसंकल्प व कार्यक्रम अंदाजपत्रकासाठी आस्थापना विषयक (पदांची) लागणारी माहिती पुरविणे.
	१३	मंत्रिमंडळाच्या बैठकीत घेण्यात येणाऱ्या निर्णयांची अंमलबजावणी अहवाल.
	१४	लोकआयुक्त, उपलोकआयुक्त यांचे कडून आलेल्या संदर्भावरील कार्यकारी अहवाल.
	१५	आस्थापना विषयक नियतकालिक विवरणे.
	१६	वाहनचालक व वर्ग-४ मधिल कर्मचा-यांची ज्येष्ठता सूची तयार करणे, मागासवर्गीयांचे भरती व पदोन्नतीसाठी बिंदुनामावली तयार करणे.
	१७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक, शिस्त, अपील) नियमांतर्गत येणाऱ्या विभागीय चौकशीसह सर्व बाबी.
	१८	केंद्र सरकारकडून आलेल्या / केंद्र सरकारकडे प्रलंबित असलेल्या प्रकरणांबाबत.
	१९	आमदार/खासदारांच्या बैठकीसाठी माहिती पुरविणे, पाठपुरावा इ.
	२०	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग परीक्षा, केंद्रीय लोकसेवा आयोग परीक्षा व मुख्यमंत्री कार्यालयाच्या मागणीनुसार कर्मचारी/अधिकारी उपलब्ध करून देणे.
	२१	सूचना , योजना, जनतेच्या तक्रारींचे निवारण
	२२	वित्त विभागाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांना ओळखपत्रे देणे.
	२३	अधिकारी/कर्मचारी यांची वैद्यकीय तपासणीबाबतची कार्यवाही नविन नियुक्तीसह.
	२४	सचिव समिती, प्रशासकीय बाबी विषयी सचिवांकडील विविध बैठकांबाबत माहिती पुरविणे/संकलित करणे,वित्त विभागातील कार्यासनांकडून मागवावयाची माहिती, तसेच खाजगी व्यक्तींकडून प्राप्त होणा-या तक्रारींवर कार्यवाही करणे.

प्रशासन-२ (सन १९९७ च्या विषयसूचीतील प्रशा-१-अ विलिन करुन)	१	राजपत्रित अधिकारी, अराजपत्रित व चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल भरुन घेणे व त्याचे संस्करण करणे.
	२	आगाऊ वेतन वाढी मंजूर करणे,तसेच अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वयाच्या ५०/५५ व्या वर्षीचे पुनर्विलोकन विषयक बाबी.
	३	स्थायीत्व प्रमाणपत्र देणे, पासपोर्टसाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देणे, मागणीनुसार सेवा प्रमाणपत्र देणे.
	४	रचना व कार्यपध्दती विषयक अनुषांगिक बाबी,
	५	शासन व्यवहारात मराठीचा वापर
	६	विभागांतर्गत संदर्भ/नस्त्यांचे हस्तांरणाबाबत (Transfer) निर्णय देणे. (नोंदणी शाखेस एखाद्या प्रकरणात अडचण उदभवल्यास)
	७	शासन कार्यनियमावलीत सुधारणा संबधित कार्यासनाच्या अंतिम निर्णयानंतर.
	८	विविध संघटनाकडून प्राप्त होणा-या निवेदनावर कार्यवाही करणे.
	९	वित्त विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना रजा वेतन अग्रिम, प्रवास भत्ता अग्रिम, स्वग्राम प्रवास सवलत अग्रिम, उत्सव अग्रिम इत्यादी मंजूर करणे.
	१०	भविष्य निर्वाह निधी (अंतिम भविष्य निर्वाह निधी वगळून) संबंधिच्या बाबी, भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम/ना परतावा रक्कम मंजूर करणे.
	११	सार्वत्रिक निवडणूका, जनगणना विषयक कामकाज
	१२	थकीत प्रकरणांचा मासिक एकत्रित अहवाल विषयक बाबी.
	१३	वित्त विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांना वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती मंजूर करण्याबाबत.
	१४	वित्त विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना घरबांधणी अग्रिम, मोटार सायकल अग्रिम, इतर वाहन खरेदी अग्रिम, वैयक्तिक संगणक अग्रिम मंजूर करणे.
	१५	वरील अग्रिमासंदर्भातील वित्त विभाग (खुद्द) चे अर्थसंकल्पिय अंदाज/ सुधारित अंदाज तयार करण्यासाठी माहिती पुरविणे.
	१६	माहितीचा अधिकार नियमामध्ये वेळोवेळी होणा-या सुधारणा वित्त विभागातील सर्व कार्यासनांना तसेच वित्त विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व संबधित कार्यालयांना कळविणे, त्याचप्रमाणे माहितीच्या अधिकारांतर्गतचा मासिक अहवाल सामान्य प्रशासन विभाग, राज्य माहिती आयोग यांना सादर करणे
	१७	नागरीकांची सनद तयार करणे,त्यामध्ये सुधारणा करणे
	१८	वित्त विभागाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून मत्ता व दायित्वे विवरणपत्र भरुन घेणे.

प्रशासन-३ **(नोंदणी शाखा)**	१	मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागातून वित्त विभागात येणाऱ्या व वित्त विभागातून मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना पाठविण्यात येणाऱ्या अनौपचारिक नस्त्यांची नोंद संगणकामार्फत घेवून नोंदी ठेवणे, तसेच विभागात येणारे संदर्भ /प्रकरणे यांची आवक/जावक नोंद करणे, नोंदी ठेवणे.
	२	टपाल तिकीटांचा हिशेब-नोंद वही ठेवणे
	३	मुख्यमंत्री कार्यालयाकडून आलेल्या संदर्भांची नोंदवही व इतर नोंदवहया ठेवणे.
	४	विभागातील चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे हजेरीपट व नैमितिक रजेचे हिशेब ठेवणे.चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांच्या कामाचे वाटप व त्यांच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे
	५	गोपनीय टपाल व नस्त्या स्विकारणे, निर्गमित करणे व त्याचे वाटप करणे.
	६	कार्यासनांनी निर्गमित केलेल्या पत्रांची नोंद घेवून विभागातील संबंधित कार्यासने, मंत्रालयीन विभाग यांना पाठविणे, तसेच मंत्रालयाच्या आसपासच्या कार्यालयांना पत्राची पोच करणे.
	७	विभागांची वितरण सूची अद्ययावत ठेवणे.

	८	शासन निर्णय, परिपत्रके निर्गमित करुन विभागप्रमुख व कार्यालय प्रमुखांना पाठविणे.
	९	झेरॉक्स मशीन चालक व फ्रँकींग मशीन चालकांवर देखरेख ठेवणे.
	१०	नोंदणीशाखेत प्राप्त झालेले संदर्भ कोणत्या कार्यासनाने हाताळावा याबाबत अंतिम निर्णय देणे.
	११	अन्य विभागाशी संबध असतानाही वित्त विभागाला उदेशून लिहिलेले संदर्भ किंवा अनावश्यकपणे/निर्हेतुकपणे वित्त विभागाला पृष्ठांकित केलेले संदर्भ

प्रशासन-४	१	वित्त विभाग (खुद्द) चे अर्थसंकल्पिय व सुधारित अंदाज
	२	वित्त विभागाच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांचे अर्थसंकल्पिय अंदाज
	३	वित्त विभाग (खुद्द) व नियंत्रणाखालील कार्यालयांचे कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे (पूरक मागण्या, अतिरिक्त मागण्या, पुनर्विनियोजन इ.)
	४	अनुदानाचे वाटप व त्याबाबतची विनियोजन प्रमाणपत्रे मिळविणे, शिलकी जमा रक्कम परत करणे व पुनर्विनियोजने इत्यादी.
	५	वित्त विभागाच्या अर्थसंकल्पिय शिर्षासंबंधी लोकलेखा समिती, विनियोजन लेखे/वित्तीय लेखे इत्यादीबाबतचे कामकाज.
	६	वित्त विभागाच्या लेखाशिर्षाशी संबंधित खर्चाचा ताळमेळ
	७	शासकीय कर्मचाऱ्यांना घरबांधणी/मोटार कार/मोटार सायकल/स्कुटर/ सायकल/ वैयक्तिक संगणक खरेदी इत्यादी अग्रिमासाठी निधी उपलब्धतेची प्रमाणपत्रे.
	८	कपात सूचना.

प्रशासन-५	१	वित्त विभाग (खुद्द) ची कार्यालयीन व्यवस्था, कार्यालयीन जागा, नविन फर्निचर विकत घेणे, जुने फर्निचर दुरुस्त करणे/विल्हेवाट लावणे.
	२	कार्यालयीन दूरध्वनी व अधिकाऱ्यांच्या निवासस्थांनाच्या दूरध्वनीबाबत
	३	वित्त विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या शासकीय निवासस्थानांबाबतच्या बाबी.
	४	वित्त विभागासाठी लागणारी सर्व प्रकारची यंत्र सामुग्री, परिगणन यंत्रे, फँक्रींग व फॅक्स मशिन इत्यादींची खरेदी दुरुस्ती व देखभाल
	५	वित्त विभागासाठी लागणारे लेखन सामुग्री व विविध प्रपत्रांचा पुरवठा करणे, कॅलेंडर, दैनंदिनी पुरविणे.
	६	चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांना व वाहन चालकांना लोकरी व खादी गणवेश पुरविणे, छत्री पुरविणे.
	७	विभागातील घडाळयांची दुरुस्ती व देखभाल.
	८	सचिवांसाठीचे वाहन, स्टाफ कारची देखभाल, दुरुस्ती करणे इत्यादी.
	९	जडवस्तू संग्रह नोंदवहीत (संगणक व प्रिंटर) यांच्या नोंदी वगळून अन्य सर्व बाबींच्या नोंदी घेणे, अनावश्यक व निरुपयोगी वस्तु (यंत्रे,कागदपत्रे इत्यादी) ची विल्हेवाट लावणे.
	१०	कार्यासनांच्या जागेत अदलाबदल, अधिकाऱ्यांच्या नावाचे बोर्ड रंगविणे.
	११	विभागीय प्रपत्र नियंत्रण समिती.
	१२	विविध खर्च मंजूरीचे आदेश.
	१३	गट क व ड मधील कर्मचा-यांचा अतिकालिक भत्ता मंजूर करणे.
	१४	संदिग्ध स्वरुपाच्या संदर्भावर अधिक माहिती घेऊन संदर्भाचा विषय कोणाचा आहे हे ठरविणे.
	१५	एखाद्या संदर्भ /विषय वित्त विभागाशीच संबधित असतो,मात्र तो हाताळण्यासाठी कार्यासन विवक्षित नसते असे संदर्भ

	१६	वित्त विभागाचे ग्रंथालय, त्याची निगा व देखभाल.
	१७	ग्रंथालयासाठी/विभागासाठी नविन प्रकाशने/पुस्तके विकत घेणे, अनावश्यक पुस्तके/प्रकाशने यांची विल्हेवाट लावणे.
	१८	विभागातील अधिकाऱ्यांचे टॉवेल्स धुलाई व निगा ठेवणे.
	१९	मंत्रालयीन विभागाबाहेर फॅक्स संदेश पाठविणे, तसेच विभागाच्या फॅक्स यंत्रावर आलेले फॅक्स संदेश संबंधितांना (या विभागाच्या सचिव, उपसचिव /अधिकाऱ्यांना तसेच इतर मंत्रालयीन सचिव, उपसचिव/अधिकाऱ्यांना) पोच करणे.

रोखशाखा (सन १९९७ च्या विषयसूचीतील प्रशा-२ विलिन करुन)	१	वित्त विभागातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांची सर्व प्रकारची देयके तयार करणे व त्यांचे प्रदान करणे.
	२	अधिकारी/कर्मचारी यांची सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे.
	३	चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाहनिधीचे हिशेब ठेवणे.
	४	वित्त विभाग (खुद्द) आस्थापनेबाबतचा अर्थसंकल्प/सुधारित अंदाज तयार करण्यासाठी माहिती पुरविणे.
	५	मृत्यू-नि-सेवानिवृत्ती उपदान, भविष्य निर्वाह निधी, गटविमा योजना इत्यादी प्रकारची नामनिर्देशने स्विकृत करणे आणि सेवा पुस्तकात त्यांची नोंद घेणे.
	६	स्वग्राम घोषणा स्वीकृत करणे व त्याची सेवापुस्तकात नोंद घेणे.
	७	रोख शाखेशी संबधित खर्च मेळाचे (Reconcilation) काम.
	८	अधिकारी/कर्मचारी यांना सेवापुस्तकाच्या दुय्यम प्रतीत अद्ययावत माहिती उपलब्ध करुन देणे.

सेवा-३	१	स्वीयेतर सेवा व पुनर्नियुक्ती केलेल्या पेन्शन धारकांची वेतननिश्चितीची प्रकरणे वगळून म.ना.सेवा (वेतन) नियम १९८१ खालील वेतननिश्चितीची प्रकरणे
	२	निकट निम्नता नियम
	३	पदोन्नतीचा मानीव दिनांक
	४	अखिल भारतीय सेवेतील अधिका-यांची वेतननिश्चितीच्या अनुषंगाने प्राप्त होणारी प्रकरणे
	५	चुकीच्या वेतननिश्चितीमुळे होणारी वसुली सोडून देण्याची प्रकरणे
	६	`कालबध्द पदोन्नती/सेवातंर्गत आश्वासित प्रगती योजना
	७	वेतन, विशेष वेतन, इत्यादी संबंधिच्या मुदत बाहय मागण्या.
	८	गट ड च्या सेवकांची मानके
	९	निवासी शिपायांबद्दलचा मिळणारा रोख परतावा.
	१०	महाराष्ट्र नागरी सेवा(वेतन) नियमातील नियम (५६) या खालील विशेष वेतने.
	११	जुने वेतन आयोगाच्या अनुषंगाने उपस्थित होणारे कामकाज.
	१२	वरील सर्व बाबतीतील सर्वसाधारण प्रश्न

सेवा-४	१	निवृत्तीवेतन/ उपदान विषयक सर्वसाधारण धोरणात्मक बाबी.पेन्शनमधील वाढ व त्या संबधात काढावयाचे आदेश नियमातील सुधारणा व लेखापरिक्षकांशी पत्रव्यवहार.
	२	निवृत्तीवेतन विषयक नियमांमध्ये सुधारणा व तत्संबंधात महालेखापाल, केंद्र शासन इत्यादींशी पत्रव्यवहार.
	३	प्राथमिक/ माध्यमिक/ महाविद्यालयीन शिक्षकांची निवृत्ती वेतनांची प्रकरणे व त्यासंबंधीच्या सर्वसाधारण बाबी. (शासकीय व अशासकीय)
	४	निवृत्तीवेतनावरील महागाई वाढ तसेच निवत्तीवेतनविषयक लाभांसाठी महागाई भत्त्याचे वेतनात विलीनीकरण,उपदान इत्यादी बाबींसंबंधातील प्रस्ताव.

	५	नवीन अंशदायी निवृत्तीवेतन योजनेसंबंधातील सर्वसाधारण धोरणात्मक बाबी.

सेवा-५		मंत्रालयीन विभागांमधून येणाऱ्या खालील प्रकरणांवरील सल्ला - १. प्रवास भत्ता २ दैनिक भत्ता ३. स्थायी प्रवास भत्ता ४. वाहन भत्ता ५. वैद्यकिय प्रतिपूर्ती ६. स्थानिक पुरक भत्ता ७. घरभाडे भत्ता ८. पाणी भत्ता ९. रोनिओ भत्ता १०. रजा मुदत प्रवास सवलत ११. प्रकल्प भत्ता १२. भाडेमाफ निवासस्थान (क्वार्टर) १३. शासकीय निवासस्थाना संदर्भातील लायसन्स फी (अनुज्ञाप्ती शूल्क) १४. शासकीय सेवकांनी शासनाकडे सुपूर्द (सरेंडर) केलेल्या प्लॅटची नुकसान भरपाई. १५. व्यवसाय रोध भत्ता. १६.रोख रक्कम हाताळण्यासाठी देण्यात येणारा रोखभत्ता १७. भारताबाहेर प्रतिनियुक्ती १८. वरील सर्व बाबींबाबतचे सर्वसाधारण प्रश्न.

सेवा-६ (१) दि.११.७.२००७ च्या आदेशान्वये सेवा-१,सेवा-२ ही कार्यासने रद्द करुन विषय सेवा-८ कडे) २) दि.२.५.२००१ च्या आदेशान्वये सेवा-९ कार्यासनाचे नाव सेवा-८ असे केले. (३) दि.६.७.२००९ च्या आदेशान्वये सेवा-६ व सेवा-८ कार्यासनाचे विषय एकत्रित करुन सेवा-६ कार्यासन निर्माण	१	शारीरीक स्वास्थ्य (शासकीय सेवेतील वैद्यकीय तपासण्यांबाबत)
	२	सेवापुस्तकांचे परिरक्षण
	३	शासकीय सेवकांना देण्यात येणारे मानधन व फी
	४	निरनिराळया न्यायाधिकरणांवरील अशासकीय सदस्यांचे मानधन.
	५	वयोमर्यादेचे शिथिलीकरण
	६	पदांच्या वर्गीकरणांच्या अनुषंगाने प्राप्त होणारी प्रकरणे
	७	जन्मतारखेच्या नोंदीतील बदल.
	८	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम - सुलभीकरण व मराठी अनुवाद
	९	अध्ययन रजा, क्षयरोग रजा, विशेष असाधारण रजा, नैमित्तिक रजा धरुन सर्व प्रकारची रजा
	१०	कामगार कायद्यांखाली येणारा अतिकालीक भत्ता सोडून इतर अतिकालीक भत्ता.
	११	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती, नियम १९८१ मधील नियम -१६ (क)) खालील कर्तव्य काळ.
	१२	अतिरिक्त वित्तलब्धी (सी.डी.एस.) चा अधिनियम ,१९७४
	१३	शासकीय सेवक व त्यांच्या कुटुंबियांना देण्यात येणारे सानुग्रह अनुदान प्रदान.
	१४	बोनस.
	१५	सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीवरील व्याजाचे दर निश्चित करणे.
	१६	धारणाधिकार.
	१७	स्वीयेत्तर सेवा
	१८	प्रतिनियुक्ती
	१९	निलंबन, बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे इ.काळातील प्रदाने
	२०	पदग्रहण अवधी (सक्तीने वाट पाहण्याचा कालावधी धरुन)
	२१	प्रभारांचे हस्तांतरण

	२२	तज्ञ व्यक्ती/सेवानिवृत्त कर्मचा-यांची कंत्राटीपध्दतीने नियुक्ती
	२३	सरकारी क्षेत्र उपक्रमात शासकीय सेवकांना सामावून घेण्याच्या बाबी
	२४	राजकीय निवृत्तीवेतने व सानुग्रहपूर्वक देण्यात येणा-या रकमा.
	२५	वरील सर्व बाबींबाबतचे सर्वसाधारण प्रश्न.

सेवा-७	१	शासकीय /जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांची सर्व मत्रालयीन विभागांकडून येणारी निवृत्तीवेतनाची प्रकरणे.
	२	पुर्ननियुक्तीवरील वेतन निश्चिती
	३	निवृत्ती नंतर वाणिज्यिक सेवा स्विकारण्यास परवानगी देण्याची प्रकरणे
	४	अनुकंपा निवृत्तीवेतन/उपदान विषयक प्रकरणे.
	५	शैक्षणिक संस्थांच्या व्यतिरिक्त इतर मान्यताप्राप्त व अनुदानित अशासकीय संस्थांसंबंधीची निवृत्तीवेतनाची प्रकरणे.
	६	निवृत्तीवेतनाच्या प्रलंबित प्रकरणांवर लक्ष ठेवून त्यांचा पाठपुरावा करणे.
	७	प्रलंबित निवृत्तीवेतन प्रकरणांचा अहवाल लेखा व कोषागारे संचालनालय व महालेखापाल यांचकडून मागवून शासनास सादर करणे.
	८	लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या अधिका-यांच्या प्रत्यक्ष भेटीत आढळलेल्या प्रलंबित निवृत्तीवेतन प्रकरणांचा महालेखापाल/मंत्रालयातील संबंधित विभाग व इतर कार्यालये यांच्याकडे पाठपुरावा करणे.
	९	महालेखापाल व लेखा व कोषागारे यांच्या अधिका-यांबरोबर जास्त प्रलंबित निवृत्तीवेतन प्रकरणे असलेल्या जिल्हयांना भेटी देऊन वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे व प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे.
	१०	निवृत्तीवेतन धारकांचे तसेच निवृत्तीवेतन धारकांच्या संघटना यांची अभिवेदन/मागण्या.
	१२	निवृत्तीवेतन विषयक दायित्वाची विभागणी.

सेवा-९ **(१)** दि.२.५.२००१ च्या आदेशान्वये सन १९९७ च्या विषयसूचीतील सेवा-१० कार्यासनाचे नामकरण बदलले.	१	राज्य शासकीय व इतर कर्मचाऱ्यांचे वेतन पुनर्रचनेचे सर्व काम
	२	वेतन आयोगाच्या अनुषंगाने वेतनश्रेणीमध्ये होणा-या सुधारणा व त्यानुषांगिक प्रकरणे.
	३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम,९ (४८) या खालील विशेष वेतने.
	४	वेतन श्रेणीत सुधारणा करण्याची प्रकरणे
	५	महागाई भत्ता.
	६	अंतरिम वाढ
	७	संस्था व इतर संस्थाच्या कर्मचा-यांना (सार्वजनिक उपक्रमांच्या वेतनश्रेणी संबधी प्रकरणासह)सुधारित वेतनश्रेणी व अनुषांगिक भत्ते लागू करणे
	८	उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने उदभवनारी न्यायालयीन प्रकरणे.

व्यय-१	१	कृषि व पदुम विभाग (कृषि ,मत्स्य व्यवसाय,फलोत्पादन) व्यय प्रकरणे.

व्यय-२	१	सहकार व वस्त्राद्योग विभाग व्यय प्रकरणे
	२	कृषि व पदुम विभाग (पशू संवर्धन व दुग्ध विकास) व्यय प्रकरण

व्यय-३	१	गृह निर्माण विभागाची व्यय प्रकरणे
	२	नगर विकास विभागाची व्यय प्रकरणे
	३	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाची व्यय प्रकरणे (पाणी पुरवठा योजनांसह)
	४	राज्य वित्त आयोग विषयक कामकाज

व्यय-४	१	सामान्य प्रशासन विभाग यांची व्यय प्रकरणे.
	२	अन्न व नागरी पुरवठा ग्राहक संरक्षक विभाग यांची व्यय प्रकरणे.
	३	संसदीय कार्य विभाग यांची व्यय प्रकरणे.
	४	महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय यांची व्यय प्रकरणे.
	५	अल्पसंख्याक विकास विभागाची व्यय प्रकरणे
	६	महाराष्ट्र सदन,नवी दिल्ली यांची व्यय विषयक प्रकरणे.

व्यय-५	१	उच्च व तंत्र शिक्षण आणि सेवायोजन विभागाची व्यय प्रकरणे.
	२	शालेय शिक्षण व क्रिडा विभागाची व्यय प्रकरणे.

व्यय-६ (दि.२.५.२००१ च्या आदेशान्वये सन १९९७ च्या विषयसूचीतील व्यय-५ अ विलिन करुन)	१	महिला व बालविकास विभाग
	२	विधी व न्याय विभागाची व्यय प्रकरणे.
	३	रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग

व्यय-७	१	गृह विभाग (कायदा व सुव्यवस्था) आस्थापनेशी संबधित सर्व व्यय प्रकरणे.

व्यय-८	१	गृह विभाग (कायदा व सुव्यवस्था)व्यतिरिक्त इतर आस्थापनेशी संबधित सर्व व्यय प्रकरणे.
	२	नियोजन विभागाची आस्थापनेशी संबधित सर्व व्यय प्रकरणे
	३	रोजगार हमी योजना आस्थापनेशी संबधित सर्व व्यय प्रकरणे

व्यय-९	१	महसूल व वन विभाग (महसूल) विषयक व्यय प्रकरणे.
	२	महसूल व वन विभाग (खुद्द) मधील व्ययविषयक प्रकरणे.
	३	महसूली आस्थापनेशी संबंधित व्ययविषयक प्रकरणे.
	४	जमिन वितरण व मुल्यांकन (निर्वासित वसाहतींसह).
	५	भूसंपादन धोरण व निवाडे.
	६	नैसर्गिक आपत्ती (पाणी पुरवठा वगळून).
	७	करमणूक कर.
	८	गावठाण विस्तार योजना.

व्यय-१०	१	महसूल व वन विभाग (वन) आस्थापनेशी संबंधित व्यय प्रकरणे.
	२	मुद्रांक व नोंदणी विभाग आस्थापनेशी संबंधित व्यय प्रकरणे.
	३	पुनर्वसन विभाग (निर्वासित वसाहतीमधील प्रकरणे वगळून) आस्थापनेशी संबंधित व्यय प्रकरणे.
	४	भूमी अभिलेख विभाग आस्थापनेशी संबंधित व्यय प्रकरणे

	५	संपूर्ण भूसंपादन आस्थापना (भू संपादन धोरण व निवाडे वगळून) व्यय प्रकरणे
	६	वन विकास कर.
	७	पुनर्वसन उत्पादन केंद्रे.

व्यय-११ (दि.२.५.२००१ च्या आदेशान्वये सन १९९७ च्या विषयसूचीतील व्यय-६ विलिन करुन)	१	सार्वजनिक बांधकाम विभागाची व्यय प्रकरणे.
	२	सार्वजनिक बांधकाम विभाग आणि पाटबंधारे विभाग या दोन्ही विभागांना सामाईक ठरणारी व्यय प्रकरणे.
	३	पाटबंधारे विभागातील खालील विषयांची संबंधीत व्यय प्रकरणे - अ) पाटबंधारे व्यवस्थापन, संशोधन, लाभक्षेत्र विकास, जलविद्युत प्रकल्प, वैज्ञानिक संवर्ग, आस्थापना वर्ग- १,२,३ व ४ ची प्रकरणे, कामगार विषयक बाबी ब) सिंचन विकास, भू विकास, संशोधन व विकास संचालनालय, मेरी व अभियांत्रिकी महाविद्यालय यांच्याशी संबंधित बाबी.
	४	मंत्रालयाच्या निरनिराळया विभागांकडून वित्त विभागाकडे येणारी रोजंदारी व कार्यव्ययी आस्थापनेबाबतची प्रकरणे.

व्यय-१२ (दि.२.५.२००१ च्या आदेशान्वये सन १९९७ च्या विषयसूचीतील व्यय-६ अ विलिन करुन)	१	**पाटबंधारे विभागाची खालील नमुद व्यय प्रकरणे वगळता** पाटबंधारे विभागातील इतर सर्व प्रकारची व्यय प्रकरणे. ((अ) पाटबंधारे व्यवस्थापन, संशोधन, लाभक्षेत्र विकास, जलविद्युत प्रकल्प, वैज्ञानिक संवर्ग, आस्थापना वर्ग- १,२,३ व ४ ची प्रकरणे, कामगार विषयक बाबी ब) सिंचन विकास, भू विकास, संशोधन व विकास संचालनालय, मेरी व अभियांत्रिकी महाविद्यालय यांच्याशी संबंधित बाबी.)

व्यय-१३	१	सार्वजनिक आरोग्य विभागाची व्यय प्रकरणे
	२	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभागाची व्यय प्रकरणे.

व्यय-१४ (दि.२.५.२००१ च्या आदेशान्वये सन १९९७ च्या विषयसूचीतील व्यय-११ विलिन करुन)	१	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग यांची व्यय प्रकरणे.
	२	सांस्कृतिक कार्य व पर्यटण विभाग यांची व्यय प्रकरणे.
	३	आदिवासी विकास विभाग यांची व्यय प्रकरणे

व्यय-१५	१	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (ग्रामीण पाणीपुरवठा योजनांसह) व्यय प्रकरणे.

व्यय-१६	१	उद्योग, उर्जा व कामगार विभागाची व्यय प्रकरणे
		पर्यावरण विभाग यांची व्यय विषयक प्रकरणे
टीप		महामंडळ/सार्वजनिक उपक्रमांकडून, अभिकर्ता (Agency) म्हणून शासकीय योजना राबविली जात असेल व त्यावरील संपूर्ण खर्च शासनाच्या एकत्रित निधीतून होत असेल अशी प्रकरणे संबंधित व्यय कार्यासनाने हाताळून आवश्यकतेनुसार सा.उ. कार्यासनामार्फत सादर करावीत.

अर्थसंकल्प-१	१	वित्त विषयक विवरणपत्र (ग्रीन बुक)
	२	कार्यक्रम अंदाजपत्रकासंबंधी सर्वसाधारण बाबी.
	३	खर्चाचा प्रधानशीर्षवार व विभागवार सारांश,
	४	स्थानिक क्षेत्र अर्थसंकल्प,
	५	महसूल व जमा अंदाजाचे एकत्रीकरण
	६	नियोजन व वित्त आयोगास द्यावयाचे पुर्वानुमान
	७	अर्थसंकल्प व सुधारित अंदाज त्यासंबधी इतर सर्वसाधारण बाबी
	८	तरतूदीचें उद्दिष्टनिहाय वर्गीकरण करणे.
	९	अर्थसंकल्पाच्या सर्व बाबींचा समन्वय.
	१०	विभागनिहाय व विकास मंडळनिहाय योजनेत्तर विकास खर्च

अर्थसंकल्प-२	१	लोकलेखा समिती, अंदाजसमिती संबधीची कामे.(अर्थसंकल्प शाखा विषयक)
	२	व्यय अग्रक्रम समितीची कामे
	३	योजनांतर्गत अंदाजांचे एकत्रिकरण.
	४	लोकलेखा अर्थसंकल्प
	५	अर्थसंकल्प पुरक मागण्या व अधिक खर्च प्रकाशनांच्या शुध्दीपत्राविषयक कामाचे पर्यवेक्षण.
	६	लेखांकन पध्दतीच्या सर्वसाधारण बाबी.

अर्थसंकल्प-३	१	आकस्मिकता निधी व अग्रिम देण्यासंबंधीची प्रकरणे
	२	अर्थसंकल्पाच्या सर्व प्रकाशनांची छपाई करुन घेणे.
	३	अर्थसंकल्प विषयक वैधानिक बाबी संबधी प्रकरणे.
	४	अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका खंड १.
	५	पुरक मागण्या एकत्रिकरण व त्यासंबंधातील इतर बाबी.
	६	कपात सूचना व आश्वासने संबधी कार्यवाही.
	७	अर्थसंकल्प कक्षाचे हाउसकिपिंग व पर्यवेक्षण.
	८	पुरवणी मागण्या व आकस्मिकता निधीतून घेतलेल्या अग्रिमाची भरपाई संबधी कार्यवाही
	९	नवीन बाबींचे प्रस्ताव तपासून ते अर्थसंकल्पात समाविष्ट करणे.
	१०	अधिक खर्चाच्या मागण्या.

अर्थसंकल्प-४	१	अर्थसंकल्प वितरण व सनियंत्रण
	२	नॉन टेझरी अकौंटस एन्ट्री
	३	संगणकीय अर्थसंकल्प वितरण प्रणाली
	४	अर्थसंकल्पीय निगडीत महालेखापाल कार्यालयाशी करावयाचा पत्रव्यवहार

अर्थसंकल्प-५	१	अर्थसंकल्प संगणकीकरणा संबधातील बाबी (budgate software)
	२	जमा लेखाशिर्ष ७६१०,६२१६

अर्थसंकल्प-६	१	महसूल व वन विभागशी संबंधित अर्थसंकल्प
	२	जमा लेखाशिर्ष- ००२९, ००३०, ००४५, ०४०६, ०५०६, ६२३५, ६२४५, ६४०६, ६५०६

अर्थसंकल्प-७	१	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प.
	२	पर्यावरण विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	३	महिला व बालकल्याण विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प
	४	जमा लेखाशीर्ष - ०२३५, ०२५०, ६२२५

अर्थसंकल्प-८	१	शालेय शिक्षण विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	२	उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प.
	३	जमा लेखाशीर्ष - ६२०२, ०२०२

अर्थसंकल्प-९	१	सार्वजनिक आरोग्य विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	२	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	३	जमा लेखाशिर्ष-०२१०,०२११, ६२१०

अर्थसंकल्प-१०	१	जलसंपदा विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प.
	२	जमा लेखाशीर्ष - ०७०१, ०७०२, ०८०१, ६७०२, ६७०५.

अर्थसंकल्प-११	१	गृह विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	२	विधी व न्याय विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प.
	३	सांस्कृतिक कार्य व पर्यटन विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प.
	४	जमा लेखाशीर्ष - ००३९, ००४१, ००४२, ००५५, ००५६, ००७०, १००१

अर्थसंकल्प-१२	१	सार्वजनिक बांधकाम विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प
	२	जमा लेखाशिर्ष-१०५४,००५९

अर्थसंकल्प-१३	१	कृषि व पदुम विभाग (कृषि) संबधित अर्थसंकल्प
	२	सहकार,पणन व वस्त्रोद्योग विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प.
	३	जमा लेखाशिर्ष-०४०१,०४२५,०४३५,६४२५,६४३५,७४७५,६४०१

अर्थसंकल्प-१४	१	सामान्य प्रशासन विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प.
	२	उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प,
	३	अल्पसंख्याक विकास विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प.
	४	जमा लेखाशीर्ष - ०४३, ०५०, ०५१, ०५७, ०५८, ०२२०, ०२३०, ०८०२, ०८५१, ०८५२, ०८५३, ६२५०, ६८०१, ६८५१, ६८८५

अर्थसंकल्प-१५	१	कृषि व पदुम विभाग (पदुम) विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	२	जमा लेखाशिर्ष-०४०३, ०४०४, ०४०५, ६४०३, ६४०४, ६४०५

अर्थसंकल्प-१६	१	नगर विकास विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	२	अन्न व नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	३	नियोजन विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प,
	४	जमा लेखाशीर्ष - ०२१७, ०४०८, ०५५१, ०८७५, १४७५, ६२१७, ६४०८

अर्थसंकल्प-१७	१	ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प.
	२	गृहनिर्माण विभागाशी संबंधित अर्थसंकल्प,
	३	जमा लेखाशीर्ष - ०२१६, ०५१५, ०८१०, ६२१६, ६४०२, ६५१५, ७६१५.

अर्थसंकल्प-१८	१	महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाशी संबधित अर्थसंकल्प.
	२	वित्त विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	३	संसदीय कार्य विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	४	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाशी संबधित अर्थ्संकल्प.
	५	रोजगार व स्वयंरोजगार विभागाशी संबधित अर्थसंकल्प
	६	जमा लेखाशिर्ष-००२०, ००२१, ००२८, ००३२, ००३७, ००३८, ००४०, ००४४, ००४९, ००७१, ००७५, ०२१५, १६०१, ६००३, ६००४

अर्थसंकल्प-१९	१	आदिवासी विकास विभाग यांचेशी संबंधित अर्थसंकल्प,

कोषागार (प्र-१) (दि.११.७.२००७ च्या आदेशान्वये सुधारित विषय)	१	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिका-यांची खालील प्रकरणे
	अ	विभागीय चौकशी
	ब	अभियोग दाखल करण्यासंबधीची प्रकरणे
	क	सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणे
	ड	अगोदरची सेवा निवृत्तीवेतनासाठी अर्हताकारी सेवा म्हणून ग्राहय धरण्याबाबतची प्रकरणे
	२	वरील विषयासंबधीची न्यायालयीन प्रकरणे, लोकसभा/राज्यसभा, विधानसभा/ विधानपरिषद प्रश्न,ठराव इ.बाबी

कोषागार (प्र-२) (दि.११.७.२००७ च्या आदेशान्वये सुधारित विषय)	१	महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवेतील राजपत्रित वर्ग-१, व वर्ग-२ अधिका-यांशी संबधीत खालील प्रकरणे
	अ	संवर्गाचे सेवाप्रवेश नियम व परिक्षा नियम तयार करणे
	ब	नामनिर्देशनाने नियुक्त्या व त्यानुषंगाने येणारे इतर विषय जसे मागणीपत्र महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाला पाठविणे,जाती प्रमाणपत्र पडताळणी,वैद्यकीय तपासणी,पोलीस अहवाल इ.
	क	परिविक्षाधीन कालावधी समाप्त होईपर्यंतचीं प्रकरणे
	ड	बदल्या/प्रतिनियुक्तीची प्रकरणे
	इ	सुधारीत वेतननिश्चिती प्रकरणे
	फ	जन्मदिनांक बदलून देण्याबाबतची प्रकरणे
	ग	वर्ग-१व वर्ग-२ पदांवरील पदोन्नतीसाठी निवडसूच्या तयार करणे/सुधारित करणे व त्यास आयोगाची मान्यता मिळविणे.
	ह	जेष्ठतासूची तयार करणे/मानीव दिनांकाबाबतची प्रकरणे/जेष्ठतेबाबतची अभिवेदने

	य	गोपनीय अहवालांचे जतन करणे,संस्करण व प्रतिकुल शेरे कळविणे,गोपनीय अहवालातील शे-यांवरील अभिवेदनासंबधीची कार्यवाही.
	ज	विशेष पुर्नर्विलोकन समितीपुढे ठेवावयाची प्रकरणे
	ल	दक्षतारोध प्रकरणे
	म	जिल्हा परिषद कर्मचा-यांची महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा-२ संवर्गात निवडीने नियुक्ती,निवडसूची,जेष्ठश्रतेबाबतची प्रकरणे.
	न	स्थायीकरण
	प	निवृत्तीवेतन विषयक बाबी
	र	आगाऊ वेतनवाढी देण्याविषयीच्या बाबी.
	२	वरील विषयासंबधीची न्यायालयीन प्रकरणे,लोकसभा/राज्यसभा,विधानसभा/विधानपरिषद प्रश्न,ठराव इ.बाबी.

कोषागार (प्र-३) (दि.११.२.२००९ च्या सुधारित आदेशानुसार)	१	लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांची विमान प्रवासास मंजूरी देण्याबाबतची प्रकरणे.
	२	लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांना वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती करणे,वाहनभत्ता मंजूर करणे
	३	लेखा व कोषागारे संचालनाल व इतर यातील राजपत्रित अधिकारी/अराजपत्रित कर्मचारी संघटनेच्या मागण्यांविषयीच्या बाबी (समन्वय)
	४	लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या आस्थापनेवर नविन पदे निर्माण करणे /हंगामी पदे पुढे चालू ठेवणे,पदे स्थायी (कायम) करण्याबाबतच्या बाबी.
	५	वर्ग-१ व वर्ग २ संवर्गातील अधिका-यांची घर/वाहन खरेदीस मंजूरी देण्याबाबतची प्रकरणे.
	६	वर्ग-१ व वर्ग-२ संवर्गातील अधिका-यांना भविष्य निर्वाह निधीतून अग्रिम मंजूर करणे.
	७	लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील राजपत्रित अधिका-यांना विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देणे/परीक्षा उत्तीर्ण होण्यासाठी अतिरिक्त संधी देण्याबाबतची प्रकरणे.
	८	वर्ग-१ व वर्ग-२ संवर्गातील अधिका-यांना मराठी/हिंदी परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्याबाबतची प्रकरणे.
	९	पदनामांचे सुसूत्रिकरण.
	१०	लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील वर्ग-३ आणि वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांशी संबधीत खालील बाबी.
	अ	सर्व आस्थापनाविषयक बाबी.
	ब	परिक्षेसंबधीच्या बाबी
	क	प्रतिनियुक्ती
	ड	विभागीय चौकशी/न्यायालयीन प्रकरणे
	इ	जेष्ठतासूचीसंबधी
	फ	लेखा व कोषागारे संचालनालय व त्याच्या अधिपत्याखालील कार्यालयासंबधीची नियतकालीक विवरणे (मासिक,तिमाही,सहामाही,वार्षिक)
	ग	सेवाप्रवेश नियम व परिक्षा नियम
	ह	राजपत्रित अधिकारी/अराजपत्रिक कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी.(यशदा/केंद्र शासन/इतर संस्था)
	ज	लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या निरिक्षणाबाबत.
	ल	भविष्य निर्वाह निधी, इतर अग्रिम मंजूर करणे, आगाऊ वेतनवाढी संबधीच्या बाबी.
	११	अराजपत्रित कर्मचा-यांविषयी (विषयसूचीत समाविष्ट नसलेली इतर प्रकरणे)

	१२	सामान्य प्रशासन विभाग/वित्त विभागातील प्रशासन कार्यासनांना सादर करावयाची एकत्रित माहिती -समन्वय करणे.
	१३	वरील विषयांसंबधीची न्यायालयीन प्रकरणे, लोकसभा/ राज्यसभा/ विधानसभा/ विधान परिषद प्रश्न,ठराव इ.बाबी.
	१४	स्थानिक निधी लेखा संचालनालयाच्या सर्व आस्थापना विषयक बाबी

कोषागार (प्र.४) (दि.२३.११.२००७ च्या आदेशानुसार सुधारित विषय)	१	वर्ग-१ व वर्ग-२ संवर्गातील अधिका-यांना,व्याख्याते/परिक्षक यांना फी/मानधन मंजूर करण्याबाबतची प्रकरणे.
	२	कोषागारातील लेखे इ.संगणकीकरण, त्यासाठी करावयाची तरतूद व तदनुषंगिक सर्व कामे.
	३	कोषागारे व उप कोषागाराकरीता इमारती बांधण्यासंबधीची प्रकरणे.
	४	लेखा व कोषागारे संचालनालय व इतर कार्यालये याकरिता जागा भाडयाने घेण्याबाबत.
	५	लेखा व कोषागारे संचालनालयाचे स्थायी अग्रिम मंजूर करणे.
	६	पुस्तके/प्रकाशने व त्यांची खरेदी.
	७	लेखा व कोषागारे संचालनालयासंबधीच्या इतर संकीर्ण बाबी.
	८	लेखा व कोषागारे संचालनालयाच्या अर्थसंकल्पविषयक बाबी.
	९	वरील विषयासंबधीची न्यायालयीन प्रकरणे लोकसभा/राज्यसभा, विधानसभा/ विधानपरिषद प्रश्न, ठराव इत्यादी बाबी.
	१०	मा.मुख्यमंत्री यांना वेळोवेळी मिळालेल्या भेटवस्तू अभिरक्षा करणे व त्याची विल्हेवाट लावणे-उपायनगार तोषाखाना

कोषागार (प्र-५) (दि.२३.११.२००७ च्या आदेशानुसार सुधारित विषय)	१	महाराष्ट्र कोषागारे नियमांचे अर्थ उकल यासंबंधी प्रकरणे, नियमात दुरुस्ती करणे.
	२	कोषागारातील जमा/खर्च इ.संबंधीचे नियम.
	३	मुद्रांकाच्या नुकसानीबाबतची प्रकरणे.
	४	राजपत्रित अधिका-यांचे वेतन व भत्ते, अराजपत्रित कर्मचारी आस्थापनेच्या देयकांच्या नमुन्यात काढण्याबाबत सुधारीत कार्यपध्दती.
	५	निवृत्तीवेतनाचे प्रदान राष्ट्रीयकृत बँकामार्फत करण्याबाबत.
	६	कोषागारे धनादेश पध्दती व तदनुषंगिक बाबी.
	७	कोषागारे नियमातंर्गत असलेले लेख्यांचे नमुने तयार करणे/सुधारीत करणे.
	८	स्थानिक निधी लेखा संचालनालयाच्या आस्थापनाविषयक बाबी वगळून प्रकरणे
	९	स्थानिक निधी लेखा परीक्षा अधिनियम व तत्संबधीच्या बाबी.
	१०	खाजगी/स्थानिक संस्थांच्या स्थानिक लेखा परीक्षेच्या बाबी, तसेच स्थानिक लेखा परीक्षेचा वार्षिक कार्यक्रम.
	११	भांडार पडताळणी यंत्रणेशी संबंधित बाबी.
	१२	वित्तीय प्रशासकीय अधिकारांचे प्रदानविषयक बाबी.
	१३	निवृत्तीवेतन धारकाने निवृत्ती वेतनाचे संयुक्त नावे खाते उघडणे,स्वाय प्रपंची लेखा,सेवार्थ,आहरण व संवितरण अधिकारी घोषित करण्यास मंजूरी देणे व अन्य बाबी.
	१४	आयकर विषयक बाबी
	१५	मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांकडून महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ मधील नियमाशी निगडीत बाबीसंदर्भात प्राप्त होणा-या अनौपचारीक संदर्भ नस्त्या हाताळणे.
	१६	वरील विषयासंबंधी न्यायालयीन प्रकरणे,लोकसभा/राज्यसभा, विधानसभा/ विधानपरिषद प्रश्न, ठराव इत्यादी बाबी.

कराधान-१ (कराधान-४ कार्यासन बंद करुन त्यातील विषय कराधान-१,२ व ३ मध्ये वाटप)	१	मुंबई विक्रीकर अधिनियम, १९५९, केंद्रीय विक्रीकर अधिनियम, १९५६, कार्यकंत्राट कर अधिनियम, १९८९, भाडेकरार कर अधिनियम, १९८५ आणि मूल्यवर्धित कर अधिनियम, २००२ या अधिनियमांचे तसेच या अधिनियमांखालील नियमांचे सुधारणांचे प्रस्ताव.
	२	वर १) मध्ये उल्लेख केलेल्या अधिनियमाखालील आणि त्यांचे संबंधीत असलेल्या नियमाखालील निर्गमित करावयाच्या अधिसुचना
	३	वर १) मध्ये उल्लेख केलेल्या अधिनियम व संबंधीत नियमांच्या अनुषंगाने असलेल्या सर्व प्रकारच्या वैधानिक बाबी म्हणजेच विधान सभा/परिषद, आश्वासने, लक्षवेधी सूचना, अर्धातास चर्चा, संसद सदस्य प्रश्न, विधान मंडळाचे ठराव.
	४	वरील अधिनियमाखालील कराची थकबाकी संबंधीचे सांख्यिकी तपशील गोळा करणे आणि त्याचे संकलन करणे व ही माहिती पुरविणे.
	५	वरील अधिनियम व त्याखालील नियम अद्यावत करुन त्याचे मुद्रण करुन घेणे.
	६	विक्रीकर विषयक बाबीवरील सल्लागार समित्या, विक्रीकर आयुक्तांची समिती, परिषदा बैठका आणि पश्चिम क्षेत्रिय विक्रीकर विषयक समिती इत्यादी.
	७	त्रिपाठी कमिटी, ४६ व्या घटना दुरुस्तीमुळे निर्माण झालेले विक्रीकर विषयक प्रश्न, कन्सायमेंट टॅक्स इत्यादी.
	८	२० कलमी कार्यक्रम व इतर प्रकारचे विक्रीकर विषयक अहवाल या संबंधीचे नियतकालीके अहवाल.
	९	सामूहिक प्रोत्साहन योजनेसंबंधीची प्रकरणे.

कराधान-२	१	ऐषाराम कर अधिनियम १९८७, वस्तुप्रवेश कर अधिनियम, २००२, आणि मोटार प्रवेश कर अधिनियम, १९८७ या अधिनियमांचे व या अधिनियमाखालील नियम या मधील सुधारणाचे प्रस्ताव.
	२	कराधान -१ व कराधान -२ कडे सोपविलेल्या विषयानुसारच्या अधिनियमा- खालील करांच्या दरातील सवलती किंवा माफी मागण्याबाबतचे सर्व प्रकारचे संदर्भ.
	३	वरील १) प्रमाणेचे अधिनियम व त्याखालील नियम यांचे अनुषंगाने काढण्यात येणा-या सर्व शासकीय अधिसूचना व व अशा सर्व अधिसूचनेचे अद्ययावतीकरण.
	४	वर १) मध्ये उल्लेख केलेल्या अधिनियम व संबंधीत नियमांच्या अनुषंगाने असलेल्या सर्व प्रकारच्या वैधानिक बाबी म्हणजेच विधान सभा/परिषद, आश्वासने, लक्षवेधी सूचना, अर्धातास चर्चा, संसद सदस्य प्रश्न, विधान मंडळाचे ठराव.
	५	वरील १) प्रमाणेचे अधिनियम व त्याखालील नियम अद्यावत करुन त्यांचे मुद्रण करुन घेणे.
	६	कराधान -१ व कराधान- २ कडे सोपविलेल्या सर्व अधिनियमाखालील करासाठी काढावयाच्या प्रशासकीय सवलती किंवा प्रशासकीय सहाय्य.
	७	करचुकवेगिरीबाबतच्या तक्रारी व कर चुकवेगिरी शोधून काढल्याबद्दल बक्षीसे देण्याची योजना.
	८	कर आकारणी किंवा कर परतावा मंजूर करण्याबाबतीत झालेल्या विलंबाच्या तक्रारी
	९	कर विषयक आकडेवारीचे संकलन करणे.
	१०	विक्रीकर विभागाचे संगणकीकरण.

कराधान-३	१	व्यवसाय कर कायदा, १९७५ व त्याखालील नियम, ऊस खरेदी कर कायदा, १९६२ व त्याखालील नियम, चिटफंड कायदा, १९८२ व त्याखालील नियम, आणि मोटर स्पिरीट कर कायदा, १९५८ व त्याखालील नियम या अधिनियमांमधील सुधारणेचे व या अधिनियमाखालील नियम यांचे सुधारणेचे प्रस्ताव.
	२	वरील अधिनियम व त्याखालील नियमांन्वये निर्गमित करावयाच्या अधिसूचना व अशा अधिसूचनांचे अद्ययावतीकरण.

	३	वरील अधिनियमाखालील तसेच कराधान १ व २ कडील अधिनियमांखालील कराच्या थकबाकीसाठी देण्यात येणारी हप्ते सवलत (वैयक्तिक प्रकरणे).
	४	वरील १) मधील अधिनियमांखालील देण्यात येणा-या कर सवलती.
	५	मुंबईमोटर स्पिरीट विक्रीकर अधिनियम, १९५८ हया कायद्यांखालील सुधारित अंदाज, राज्यमार्ग निधीकडे हस्तांतरण करणे इत्यादी.
	६	महाराष्ट्र ऊस खरेदी कर अधिनियम, १९६२, मुंबई मोटार स्पिरीट विक्रीकर अधिनियम, १९५८ आणि व्यवसाय कर अधिनियम, १९७५ या कायद्यांखालील कराची थकबाकी इ. संबंधीची सांख्यिकी/ तपशील गोळा करणे आणि त्यांचे संकलन करणे, ती माहिती पुरविणे इत्यादी.
	७	महाराष्ट्र ऊस खरेदी कर अधिनियम, १९६२, मुंबई मोटार स्पिरीट विक्रीकर अधिनियम, १९६२, व्यवसाय कर अधिनियम, १९७५ आणि चिटफंड अधिनियम, १९८२ अद्ययावत करणे व त्यांचे मुद्रण करुन घेणे.
	८	महाराष्ट्र ऊस खरेदी कर अधिनियम, १९६२, मुंबई मोटार स्पिरीट विक्रीकर अधिनियम, १९६२ आणि व्यवसाय कर अधिनियम, १९७५, मोटार वाहन प्रवेश कर अधिनियम, १९८७, ऐषाराम कर अधिनियम, १९८७, कार्य कंत्राट अधिनियम, १९८९, लीज अधिनियम, १९८५ आणि चिटफंड अधिनियम या सर्व कायद्यांखालील लेखा परीक्षा परिच्छेद, वार्षिक लेखा परीक्षा अहवाल (महसूल जमा) लोकलेखा समिती अहवाल आणि अंतर्गत लेखा परीक्षा आक्षेप आणि विनियोजन लेखे.
	९	महाराष्ट्र ऊस खरेदी विषयक व सहकार विभागाचा प्रस्ताव (अनौपचारिक संदर्भ कराविषयी).
	१०	व्यवसाय कर अधिनियम, ऊस खरेदी कर अधिनियम, मोटार स्पिरीट कर अधिनियम आणि महाराष्ट्र चिटफंड अधिनियम यासंबंधित असलेल्या सर्व प्रकारच्या वैधानिक बाबी म्हणजे विधान सभा / परिषद प्रश्न, विधान सभा/ परिषद आश्वासन, संसद प्रश्न आणि विधान मंडळाचे ठराव इत्यादी.
	११	कराधान -१, कराधान-२ आणि कराधान-३ कडे असलेल्या अधिनियमांखालील थकबाकी निर्लेखित करणे, यासंबंधीच्या व्यापा-यांची वैयक्तिक प्रकरणे.
	१२	राज्याच्या मागासलेल्या क्षेत्रातील उद्योगांना लागू केलेल्या प्रोत्साहन योजनांमधील विक्रीकर/ केंद्रीय विक्रीकर व इतर सर्व कायद्यांखाली सवलती संबंधीची प्रकरणे आणि (B.I.F.R.) आजारी कारखाने सहायक योजना.
	१३	कराधान -१, कराधान-२ आणि कराधान-३ कडे असलेल्या अधिनियमांखालील कायद्यांखालील सर्व न्यायालयीन बाबी म्हणजे दावे दाखल करणे, वकिलांची नियुक्ती, त्यांची फी मंजूर करणे, अपीले, न्यायालयीन निर्णयांचे परीक्षण, पुनर्विचार इ.
	१४	कराधान १ व २ यांचेकडे विनिर्दिष्टपणे सोपविण्यात न आलेल्या इतर सर्व करविषयक बाबी.

विक्रीकर प्रशासन-१ (सन १९९७ च्या विषयसूचीतील प्रशा-६ विलिन करुन)	१	विक्रीकर विभागाच्या आस्थापनेवरील वर्ग-१ चा सहायक विक्रीकर आयुक्त संवर्ग वगळून त्यावरील वर्ग-१ संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या, प्रशिक्षण अभ्यासक्रम, नियुक्ती नियमित करणे, निवडसूची, रजा सेवानिवृत्ती, शिस्तभंगविषयक प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे इत्यादी प्रशासकीय बाबी.
	२	विक्रीकर विभाग व महाराष्ट्र विक्रीकर न्यायाधिकरणाच्या आस्थापनेवर असलेल्या वर्ग-३ व वर्ग-४ (विक्रीकर निरीक्षक वगळून) कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय व सेवाविषयक बाबी, न्यायलयीन प्रकरणे तसेच शिस्तभंगविषयक प्रकरणांतील अपीलांसह.
	३	महाराष्ट्र विक्रीकर न्यायाधिकरणाच्या खंडपीठासाठी न्यायिक व विभागीय सदस्यांची नियुक्ती/पुनर्नियुक्ती आणि वेतननिश्चिती करणे.

	४	वरील (१) व (२) येथे नमूद केलेल्या पदांचे सेवा भरतीचे व विभागीय परीक्षेचे नियम.
	५	वरील (१) व (२) येथे नमूद केलेल्या अधिकाऱ्यांची वयाच्या ५०-५५ व्या वर्षी करावयाची पुनर्विलोकन प्रकरणे व आगाऊ वेतनवाढ प्रकरणे.
	६	मराठी व हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्याबाबतची प्रकरणे.
	७	इतर कार्यासनांना नेमून न दिलेली वरील विषयाच्या अनुषंगाने उद्‌भवणारी अन्य प्रकरणे.

विक्रीकर प्रशासन-२ **१**)(सन १९९७ च्या विषयसूची तील प्रशा-६-अ विलिन करुन विक्रीकर.प्रशा--२) **२)** (सन ११९७ च्या विषयसूचीतील प्रशा-७ विलिन करुन विक्रीकर प्रशा-३) ३) (दि.२७/१/२००५ च्या आदेशानुसार विक्रीकर प्रशासन-३ चे विषय विक्रीकर प्रशासन-२ मध्ये समाविष्ट)	१	विक्रीकर विभागातील वर्ग-१ संवर्गातील सहायक विक्रीकर आयुक्त व वर्ग-२ संवर्गातील विक्रीकर अधिकारी यांच्या नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या, प्रशिक्षण अभ्यासक्रम, स्थायीकरण, वेतन निश्चिती, निवडसूची, रजा इत्यादी आस्थापनाविषयक व प्रशासकीय बाबी, न्यायालयीन बाबी व शिस्तभंगविषयक व सेवानिवृत्तीविषयक बाबी.
	२	वर्ग-१ मधील सहायक विक्रीकर आयुक्त या संवर्गातील व वर्ग-२ मधील सर्व संवर्गांचे सेवा प्रवेश नियम व विभागीय परीक्षा नियम.
	३	वर्ग-१ मधील सहायक विक्रीकर आयुक्त व वर्ग-२ मधील सर्व संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या ५०-५५ व्या वर्षी करावयाची पुनर्विलोकन प्रकरणे व आगाऊ वेतनवाढ प्रकरणे.
	४	वर्ग-१ मधील सहायक विक्रीकर आयुक्त व वर्ग-२ मधील सर्व संवर्गातील अधिकाऱ्यांची मराठी व हिंदी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट देण्याबाबतची प्रकरणे.
	५	अ.क्र.१ येथिल नमुद अधिका-यांची प्रशिक्षण विषयक प्रकरणे.
	६	विक्रीकर विभागाच्या आस्थापनेवरील विक्रीकर निरीक्षकांच्या शासन स्तरावरील सर्व आस्थापनाविषयक प्रशासकीय बाबी व न्यायालयीन प्रकरणे इत्यादी.
	७	वरील (१) येथील अधिकारी यांची सेवा जोडून देणे व त्या अनुषंगाने येणारी वेतननिश्चितीची प्रकरणे.
	८	सहायक विक्रीकर आयुक्त व विक्रीकर निरीक्षकांची सरळसेवेची पदे व मर्यादीत विभागीय परीक्षेची पदे भरण्यासाठी महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे मागणीपत्र पाठविणे.
	९	इतर कार्यासनांना नेमून न दिलेली वरील विषयांच्या अनुषंगाने उद्‌भवणारी अन्य प्रकरणे.

विक्रीकर प्रशासन-३ (दि.२.६.२००६ च्या आदेशान्वये नविन कार्यासन निर्माण करुन)	१	विक्रीकर विभागातील वर्ग-१ अधिकाऱ्यांच्या वार्षिक गोपनीय अहवालाचे संस्करण करणे. वर्ग-२ संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या गोपनिय अहवालातील प्रतिकूल शेऱ्यांविरुध्दची अभिवेदने.
	२	विक्रीकर विभागातील वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिकाऱ्यांच्या ज्येष्ठता सूच्या तयार करणे व प्रसिध्द करणे.
	३	न्यायालयीन निर्णयांच्या अनुषंगाने निवडसूच्यात बदल करावा लागल्यास सुधारित निवडसूच्या तयार करुन महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची मान्यता घेणे व त्या अनुषंगाने ज्येष्ठतासूच्या प्रसिध्द करणे.
	४	ज्येष्ठतासूची संबंधातील न्यायालयीन प्रकरणे.

विक्रीकर प्रशासन-४ (सन १९९७ च्या विषयसूचीतील प्रशा-८ विलीन करुन)	१	विक्रीकर विभागाच्या व विक्रीकर न्यायाधीकरणाच्या आस्थापनेवरील हंगामी पदे पुढे चालू ठेवणे व पदांचा आढावा.
	२	विक्रीकर विभागातील पद निर्मितीबाबत.
	३	विक्रीकर विभागातील अधिका-यांसाठी वाहन भत्ता व अन्य भत्ते मंजूरीबाबत.
	४	विक्रीकर विभाग व महाराष्ट्र विक्रीकर न्यायाधिकरण यांना स्थायी अग्रिम मंजुरीबाबत.
	५	विक्रीकर विभागाच्या कार्यालयांसाठी जमिन मिळवीणे, इमारत बांधकाम व दुरुस्ती व आवश्यक तेथे जागा भाडयाने घेण्याबाबत.
	६	विक्रीकर विभागास दूरध्वनी मंजूरीबाबत.
	७	विक्रीकर विभाग व महाराष्ट्र विक्रीकर न्यायाधिकरण यांना लेखन सामग्री व कार्यालयाने वापरासाठी दैनंदिन वापरांच्या वस्तू इत्यादींचा पुरवठा यास मान्यता देण्याबाबत, तसेच फर्निचर खरेदीस मंजूरीबाबत.
	८	विक्रीकर विभागातील अधिकाऱ्यांना वित्तीय व प्रशासनिक शक्ती प्रदान करण्याबाबत.
	९	महाराष्ट्र विक्रीकर कायदा व इतर संबंधीत कायदे यांची विक्रीकर विभागाकडून अंमलबजावणी होते, त्याबाबत वर्ग-१ च्या सहायक विक्रीकर आयुक्त संवर्ग वगळून त्यावरील वर्ग-१ अधिकाऱ्यांना अधिकारिता देण्याबाबत.
	१०	विक्रीकर विभागाच्या कार्यालयासाठी वाहन खरेदी व दुरुस्ती.
	११	विक्रीकर विभागाच्या निरीक्षणाबाबत.
	१२	विक्रीकर विभागाची प्रसिध्दी मोहीम.
	१३	विधीमंडळाशी संबंधीत सर्व बाबी.
	१४	विक्रीकर अधिकारी /कर्मचारी संघटना, मुंबई यांचेकडून प्राप्त होणारी निवेदने, अर्ज इत्यादी.
	१५	पुस्तके, प्रकाशने व त्यांची खरेदी, प्रशासनिक अहवाल व त्यांची छपाई.
	१६	विक्रीकर विभागातील वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्तीची प्रकरणे.
	१७	व्याख्याते व परीक्षक यांना फी व मानधन देण्याबाबतची प्रकरणे.
	१८	विक्रीकर विभागातील उपहारगृहाच्या खर्चाचे निर्लेखन करावयाची प्रकरणे.
	१९	कालबाहय झालेल्या खर्चाची प्रकरणे.
	२०	विक्रीकर प्रशासनातील इतर कार्यासनांना नेमून न दिलेल्या संकीर्ण बाबी.

विनियम	१	मुंबई वित्तीय नियम, १९५९.
	२	वित्तीय (शक्ती) अधिकार, १९७८ प्रदान करणे व तद्नुषंगिक बाबी.
	३	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम, १९६५.
	४	घरबांधणी अग्रिम, वाहन खरेदी अग्रिम, संगणक अग्रिम, उत्सव अग्रिम व स्थायी अग्रिम इत्यादी बाबी.
	५	वर नमूद केलेल्या वित्तीय प्रकाशनांचे अद्ययावतीकरण, नियमात सुधारणा, दुरुस्त्या इत्यादी कामकाज.
	६	शासकीय वाहन धोरण.

वित्तीय सुधारणा-१ (दि.२१.९.२००७ च्या आदेशान्वये वित्तीय सुधारणा- २ कार्यासनाचे विलिनीकरण करुन)	१	पद निर्मिती, पद भरती व पदांचे पुनरुज्जीवन या बाबींचे निर्बंध व अनुषंगिक आढावे.
	२	अतिरिक्त संवर्ग योजनेंतर्गत कक्षाची स्थापना व त्याचे व्यवस्थापन
	३	खर्चामध्ये काटकसर करण्याच्या सर्वसाधारण / विशेष उपाययोजना
	४	वित्तीय सुधारणा विषयक अन्य बाबींवर कार्यवाही करणे.

साधनसंपत्ती	१	राज्याची पंचवार्षिक योजना व वार्षिक योजना यासाठी वित्तीय साधनसंपत्तीचे अंदाज.
	२	महाराष्ट्र राज्य वीज मंडळ व महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ यांची योजनेसाठी साधनसंपत्ती.
	३	राज्याच्या वित्तीय साधनसंपत्तीचा नियतकालिक आढावा.
	४	योजना आयोगाशी ठरविलेल्या खुल्या बाजारातील कर्ज व आयुर्विमा महामंडळ आदि व इतर स्वायत्त संस्था यामध्ये वाटप.
	५	अधिक अर्थबळ उभारणी उपाययोजनेपासून उपलब्ध होणा-या रकमांचे पंचवार्षिक व वार्षिक योजनासाठी अंदाजित जमा रकमा.

वित्त आयोग	१	केंद्रीय वित्त आयोग विषयक कामकाज
	२	राजकोषिय उत्तरदायित्व व अर्थसंकल्पिय व्यवस्थापन अधिनियम २००५ आणि तदनुषंगिक नियम तयार करणे.

अर्थबळ (दि.१.११.२००८ च्या आदेशान्वये अर्थबळ-१ कार्यासन विलिन करुन)	१	राज्य शासनामार्फत खाली नमुद केलेल्या प्रकल्प/संस्था मार्फत कर्ज व कर्जरोखे यामार्फत कर्ज उभारण्यासंदर्भात धोरणात्मक निर्णय :- १) EAP २) WBP ३) NABARD ४) RIDF ५) AIBF ६) NSSF कर्ज उभारणीच्या संबधातील निम्न नमूद संस्थाशी समन्वय अ) SLBC ब) NIPFP
	२	मा.मुख्य सचिव यांच्या अध्यक्षतेखालील सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांकडून भांडवली बाजारातून कर्जरोख्यांद्वारे उभारावयाच्या निधी संदर्भात गठीत करण्यात आलेल्या शक्तीप्रदान समितीचे सर्वसाधारण कामकाज व समन्वयन
	३	सार्वजनिक उपक्रमांनी विदेशी विनिमयातील कर्ज उभारणी संदर्भातील प्रस्ताव आणि सदर प्रस्तावांची तपासणी करण्यासाठी प्रधान सचिव (वित्त) यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेल्या समितीचे सर्वसाधारण कामकाज व समन्वयन
	४	मंत्रालयीन विभागामार्फत उभारल्या जाणा-या कर्जासंबधी धोरणात्मक बाबी.
	५	केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेले किंवा घ्यावयाचे कर्जासंबधी धोरणात्मक बाबी.
	६	मत्ता व दायित्वे यासंबधातील बाबी.
	७	राज्य पुर्नरचना अधिनियम १९५६ व १९६० च्या संबधातील बाबी.
	८	विलिन झालेली राज्ये,संस्थाने यांच्या विविध निधी रोख रक्कम व गुंतवणूकीबाबतची प्रकरणे
	९	शासकीय हमी देणे, हमीशुल्क व सूट इत्याद्रीबाबत सर्व मंत्रालयीन विभागांकडून येणारे प्रस्ताव व हमी परिपूर्तीची प्रकरणे.
	१०	शासकीय हमी आवाहनित (INVOKE) करण्यासंदर्भातील निर्णय घेणे.
	११	शासकीय हमी विषयक न्यायालयीन प्रकरणे.
	१२	शासकीय हमी देण्यात आलेल्या प्रकरणात कर्ज घेणा-या संस्थेच्या वित्तीय स्थितीवर नियंत्रण ठेवणे.
टीप :-		अ.क्र.१,२, व ३ येथे नमुद केलेल्या बाबींचे प्रस्ताव प्रथमतः व्यय कार्यासनानी तपासून अर्थबळ कक्षास सादर करावेत.

अर्थोपाय	१	अर्थोपाय व्यवस्था / उपाययोजना व पतकर्ज विषयक बाबी (cash credit account) तसेच तद्नुषगिक संकीर्ण बाबी
	२	**कर्ज उभारणीच्या संबधातील SEBI संस्थेशी समन्वय**
	३	खुल्या बाजारातील कर्जाची उभारणी
	४	कर्ज निवारण निधी, ऋण विमोचन निधी आणि घसारा निधी याबाबतची गुंतवणूक
	५	खालील बाबींचे अंदाज व सुधारित अंदाज, विनियोजन लेखे, वित्तीय लेखे याबद्दलच्या बाबी. अ) खुल्या बाजारातील कर्ज व त्यावरील व्याज ब) अर्थोपाय आगाऊ रकमा व त्यावरील व्याज क) कर्ज निवारण व ऋण विमोचन निधी
	६	बँकींग, कंपनी लॉ याबाबत, तसेच राज्य शासनाच्या केंद्र शासन अखत्यारितील विषयांचे संदर्भात राज्य शासनाकडे येणारे संदर्भ इत्यादी, तसेच इतरांकडून प्राप्त झालेले संदर्भ याबाबत कार्यवाही व त्याचा पाठपुरावा
	७	स्वायत्त संस्थांचे खुल्या बाजारातील कर्जाबद्दलचे वाटप व त्यासंबंधी रिझर्व्ह बँकेशी पत्रव्यवहार
	८	रिझर्व्ह बँकेशी संबधित कर्ज रोख्यांमध्ये गुंतवणूक धोरणात्म बाबी व त्याबाबत विविध विभागांकडून सादर होणा-या प्रकरणावर सल्ला देणे.
	९	गुंतवणूकीच्या धोरणात्मक बाबी व सल्ला
	१०	बनावट कंपन्या,वित्तीय संस्था म्युच्युअल फंड इ.बाबत वित्त विभागात प्राप्त होणा-या संदर्भांवर कार्यवाही
	११	रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया आणि महालेखापाल यांनी ठेवलेल्या लेख्यातील फरकांसंबंधातील ताळमेळ तसेच महालेखापाल/रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया यांच्याशी होणा-या बैठकांबाबतचे कामकाज.

ऋण-हमी सनियंत्रण कक्ष **(दि.१.११.२००८ च्या आदेशान्वये ऋण-सनियंत्रण कक्ष (अर्थबळ-२) कार्यासनात विलिन करुन नविन कार्यासनाची स्थापना)**	१	वित्त विभागातील अर्थबळ,अर्थोपाय व पूर्वीचे अर्थसंकल्प ७ या कार्यासनानी उभारलेल्या कर्जाच्या परतफेडीचे (मुद्दल+ व्याज यासह) लेखे आणि वसूलीचे मासिक विवरणपत्र अद्ययावत ठेवणे.
	२	राज्य शासनाने उभारलेल्या कर्जाचे (मुद्दल+व्याज यासह) अद्ययावत लेखे ठेवणे तसेच यासंदर्भातील माहितीचे संकलन करणे.
	३	केंद्र शासनाकडून प्राप्त झालेल्या कर्जाचे (मुद्दल+ व्याज यासह)अद्ययावत लेखे ठेवणे.
	४	राज्य शासनाने विविध मंत्रालयीन विभागामार्फत दिलेले कर्ज तसेच भागभांडवल गुंतवणूक याबाबतचे (मुद्दल + व्याज यासह) अद्ययावत लेखे ठेवणे.
	५	घरबांधणी अग्रिमाचा पोर्टफोलिओ विकण्याच्या माध्यमातून निधीची उभारणी.
	६	हमी विषयक नोंदवहया ठेवणे,मागील वर्षात १ एप्रिल ते ३१ मार्च या कालावधीत शासनाने दिलेल्या हमीची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र विधानमंडळाला सादर करणे.
	७	शासनामार्फत देण्यात आलेल्या सर्व हमी प्रकरणात करार करणे,ऋण देणा-या संस्थेकडून सहामाही प्राप्त करुन घेणे व त्याची तपासणी करणे,ज्या संस्थेसाठी हमी घेण्यात आलेली आहे त्याचे लेखे उपलब्ध करुन घेऊन त्यावर सनियंत्रण ठेवणे.
	८	शासकीय हमी शुल्कासंदर्भात मागणीपत्र पाठविणे तसेच तदनुषंगाने नोंदवही ठेवणे आणि वसूलीवर देखरेख ठेवणे.

लोलेस (लोक लेखा समिती) (१९९७ च्या विषयसूचीतील लेप-लेखापरिक्षा)	१	भारताचे नियंत्रक व मुख्य लेखापरिक्षा यांचेकडून प्रकाशित होणारे अहवाल (लेखा परिक्षा अहवाल,विनियोजन लेखे,वित्तीय लेखे इ.) व त्यासंबधी मंत्रीमंडळ टिप्पण्या इत्याद्री.
	२	लोक लेखा समिती, अंदाज समिती,(अर्थसंकल्प प्रकाशन विषयक कामकाज सोडून) सार्वजनिक उपक्रम समिती यांच्या कामाचे समन्वय,बैठकांविषयक बाबी आणि त्यांच्या शिफारशींवरील कार्यवाही इ.बाबी.
	३	सर्व मंत्रालयीन विभागांशी संबधित लेखा परिक्षा आक्षेप,हरकती,प्रारुप परिच्छेद,तपासणीच्या बाबी विषयीचा पाठपूरावा.
	४	सर्व मंत्रालयीन विभागाचे (वित्त विभाग धरुन) प्रारुप लेखा परिच्छेद व त्यावरील अहवाल सादर होईपर्यंतच्या सर्व बाबी(कराधान-३ च्या बाबी वगळून)
	५	वित्त विभाग व त्याच्या अंतर्गत विभागप्रमुखांच्या कार्यालयाशी संबधीत लेखा परिक्षाबाबतच्या हरकती,तपासणी अहवालाच्या बाबी,लेखा परिक्षा आक्षेप इ.बाबी.
	६	शासकीय कार्यालये व निमशासकीय कार्यालये यांच्या लेखापरिक्षाविषयक बाबी
	७	शासकीय कार्यालये तसेच नगरपालिका व इतर स्वायत्त संस्था यामधील शासकीय पैशांची अफरातफर/दुरुपयोग याविषयीच्या बाबी.(वित्त विभागासह)
	८	अनुदानाच्या दुरुपयोगासंबधीची प्रामणपत्रे, सानुग्रह अनुदानाची प्रकरणे यासंबधीच्या कार्यपध्दतीबाबत सल्ला.(वित्त विभागासह)
	९	लेखा परिक्षणासंबधात सल्यासाठी येणा-या बाबी.
	१०	विभागीय लेख्यांच्या महालेखापाल कायालयातील लेख्यांशी मेळ घालण्यासंबधी धोरणात्मक बाबी.
	११	पंचायत राज समितीविषयक समन्वयाचे कामकाज.

समन्वय (सन १९९७ च्या विषयसूचीतील विविका--विधान मंडळ)	१	वित्त विभागाशी संबंधित विधानमंडळविषयक सर्व कामकाज (राज्यसभा/लोकसभा/विधानमंडळ/विधानपरिषद यांच्याकडून प्राप्त होणारे प्रश्न /ठराव इ.कामाचे समन्वय करणे.
	२	आश्वासन समित्या, दुय्यम विधीमंडळ समिती व विधानकार्य विभागाने स्थापन केलेल्या सल्लागार समितीविषयक कामकाज.
	३	मुख्यमंत्री कार्यालय / विशेष कार्यकक्षाकडून प्राप्त होणारे संदर्भ.
	४	वित्त विभागाकडून निर्गमित झालेल्या महत्त्वाच्या आदेशांबाबतचे सारसंग्रह तयार करुन त्याची छपाई करण्याबाबतचे काम.
	५	सामान्य प्रशासन विभागाकडून तसेच इतर मंत्रालयीन विभागाकडून केवळ माहितीसाठी निर्गमित करण्यात येणारे शासन निर्णय,परिपत्रके इ.बाबी सर्व संबधितांच्या निर्दशनास आणून देणे.

सार्वजनिक उपक्रम (दि.९/१२/१९९८ च्या कार्यालयीन आदेशानुसार)	१	सार्वजनिक उपक्रमांच्या आढावा समिती (कॅपिटल बजेट रिव्हयू कमिटी) चे सर्वसाधारण कामकाज व समन्वयन या अंतर्गत मा.मंत्री (वित्त) यांचे अध्यक्षतेखालील पुनर्विलोकन समितीस सर्व सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांचे भांडवली अर्थसंकल्पाचे प्रस्ताव तपासून सार्वजनिक उपक्रम कार्यासनांना समितीस मान्यतेसाठी सादर करणे.
	२	प्रधान सचिव (वित्त) यांच्या अध्यक्षतेखालील सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांच्या भांडवली अर्थसंकल्पाशी निगडीत रु.१ कोटीपेक्षा जास्त खर्चाचे गुंतवणूकीचे प्रकल्प, प्रकल्प निष्कासन समितीस मान्यतेसाठी सादर करण्याचे सर्वसाधारण कामकाज व समन्वयन
	३	प्रस्तावित सार्वजनिक उपक्रम सल्लागार समितीचे सर्वसाधारण कामकाज व समन्वयन

	४	सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांमधील आस्थापनांची सेवाविषयक प्रकरणे तसेच वेतन पुनर्रचना आणि वेतन करार.
	५	सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांची बोनस/सानुग्रह अनुदान प्रदान या संदर्भातील सेवाविषयक प्रकरणे.
	६	सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांविषयक विधानमंडळाशी संबंधित कामकाज
	७	वरील विषयांव्यतिरिक्त सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमविषयक (विशेषतः सार्वजनिक उपक्रम शासनाचा अभिकर्ता या नात्याने राबवित असलेल्या प्रशासकीय योजनांबाबतची सर्व प्रकरणे म्हणजेच उपक्रमांच्या - अ) संचालक मंडळाच्या बैठका, बैठकीची कार्यवृत्ते इ. बाबी. ब) उपक्रमांमधील नवीन पदनिर्मितीचे प्रस्तावाची छाननी, क) उपक्रमांमधील कर्मचारी/अधिका-यांचे विदेश दौरे/प्रशिक्षण कार्यक्रम परिसंवाद इत्यादीची छाननी, ड) उपक्रमांमध्ये कर्मचारी/अधिका-यांचे प्रतिनियुक्तीचे प्रस्तावांची छाननी इ) उपक्रमांच्या कर्मचारी/अधिका-यांच्या संघटनांचे ठराव, निवेदने, आंदोलने वैगरे सारख्या बाबी,
	८	आर्थिक विशेष क्षेत्र (Special Economic Zone) विषयक प्रकरणे
	९	महाराष्ट्र राज्य सार्वजनिक उपक्रम महामंडळांचे कामकाज.
	१०	सार्वजनिक उपक्रमाशी संबधित मत्ता व दायित्वे यासंबधीच्या बाबी.

संगणक कक्ष (दि.३०.११.२००९ च्या आदेशान्वये निर्मित)	१	वित्त विभागाच्या संगणकीकरणाचे प्रस्ताव तयार करणे व तपासणे.
	२	वित्त विभागाची संगणक वेबसाईट अद्ययावत ठेवणे.
	३	संगणक नेटवर्क (LAN) संदर्भात सामान्य प्रशासन विभाग व अन्य विभागांशी समन्वय साधणे.
	४	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना संगणक प्रशिक्षण देण्यासाठी आवश्यक कार्यवाही करणे.
	५	वित्त विभागाच्या विशिष्ट कामाचे स्वरुप विचारात घेऊन आवश्यक त्या कामासाठी विषयानुरुप संबधित कार्यासनाकडून मागणी आल्यास संगणक आज्ञावल्या तयार करुन घेणे व त्याचा वापर वाढविणे.
	६	शासकीय कामकाजात संगणकाचा वापर वाढविण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभागाद्वारे वेळोवेळी घेण्यात येणा-या निर्णयांची विभागात अंमलबजावणी करणे व त्या अनुषंगाने पत्रव्यवहार करणे.
	७	वित्त विभागातील संगणकांसाठी लागणारी यंत्रसामुग्री, सुटे स्पेअर पार्टस् पुरविणे/खरेदी करणे, दुरुस्ती व देखभाल व यंत्रसामुग्रीची नोंद ठेवणे.
	८	जडवस्तूसंग्रहात (संगणक व प्रिंटर) यांच्या नोंदी घेणे.
	९	संगणकीकरणाच्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागाद्वारे सोपविण्यात येणा-या अन्य संकीर्ण बाबी .

विमा प्रशासन (दि.११.२००८ च्या आदेशान्वये सन १९९७ च्या विषयसूचीतील शासन हमी कार्यासन बंद करुन नविन कार्यासनाची स्थापना)	१	विमा संचालनालयाच्या आस्थापनेसह सर्व बाबी.
	२	विमा संचालनालयाच्या न्यायालयीन बाबी.
	३	विमा संचालनालयाच्या लेखापरिक्षण विषयक बाबी
	४	शासकीय वाहनांचा विमा नियम
	५	गट विमा योजनेचे प्रशासन,योजनेसंबधी तक्रार, निवारण व सल्ला देणे तसेच योजनेत फेरफार करणे इत्यादी.

फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प (दि.१.६.२००६ च्या कार्यालयीन आदेशान्वये निर्मिती)	१	फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प अहवालाची अंमलबजावणी
	२	फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प अहवालाचा पाठपुरावा
	३	फलनिष्पत्ती अर्थसंकल्प अहवालाचे संनियंत्रण

अल्पबचत शाखा	१	अल्पबचत संचालनालयाचे प्रशासन
	२	अल्पबचत संचालनालयाच्या धोरणात्मक बाबी
	३	अल्पबचत संचालनालयातील अधिकारी /कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी.
	४	अल्पबचत संचालनालयाच्या लेखा परिक्षण विषयक बाबी.
	५	अल्पबचत संचालनालयाची न्यायालयीन प्रकरणे

लॉटरी शाखा	१	महाराष्ट्र राज्य लॉटरी मुख्य व मिनी सोडत.
	२	महाराष्ट्र राज्य लॉटरी व मिनी लॉटरी नियमावली संबधातील प्रकरणे.
	३	महाराष्ट्र राज्य लॉटरी धोरणात्क बाबी
	४	महाराष्ट्र राज्य लॉटरी लेखा परिक्षणविषयक बाबी.
	५	महाराष्ट्र राज्य लॉटरी न्यायालयीन प्रकरणे.

****

.